



## INFORMACIÓN PERSONAL

## VILELA Ludivine

 22 rue michelet, 38300 Bourgoin Jallieu (Francia)

 0643898547

 ludivine.vilela@laposte.net

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

29/05/2017–01/07/2017

**Administrative secretary**

CUMIN TP, Tramole (Francia)

Escribir cartas de atestación de TVA,  
Llamadas telefónicas,  
Recepción de clientes,  
Ordenación.

27/11/2017–22/12/2017

**Administrative secretary**

LE CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES, Bourgoin Jallieu (Francia)

Ordenación,  
Empaquetado de las cheques,  
Tratar del correo.

04/06/2018–30/06/2018

**Administrative secretary**

Greta Nord Isère, Bourgoin Jallieu (Francia)

Archivar de los dossiers,  
Ordenación,  
Llenar un planning,  
Enviar de los correos,  
Hacer un inventario.

24/09/2018–19/10/2018

**Administrative secretary**

SCP CHASTEAU, Bourgoin Jallieu (Francia)

Pasar una pedido,  
Recepción del pedido,  
Tratar el correo,  
Participar un cita,  
Crear del dossier,  
Arhivar de los dossiers.

COMPETENCIAS  
PERSONALES

Lengua materna

francés

Lenguas extranjeras

COMPRENDER	HABLAR	EXPRESIÓN ESCRITA

	Comprensión auditiva	Comprensión de lectura	Interacción oral	Expresión oral	
español	A2	A2	A2	A2	
portugués	A1	A1	A1	A1	

Niveles: A1 y A2: usuario básico - B1 y B2: usuario independiente - C1 y C2: usuario competente  
Marco común Europeo de referencia para las lenguas